



**НИЖНЬОСИРОВАТСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
СУМСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ДВАДЦЯТЬ ДРУГА СЕСІЯ
ВОСЬМЕ СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

**від 20 грудня 2023 року
село Нижня Сироватка**

**Про затвердження Положення про
відділ соціального захисту населення
Нижньосироватської сільської ради
Сумського району Сумської області**

Відповідно до частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», наказу Міністерства соціальної політики України від 31.07.2023 № 263-Н, наказу Міністерства у справах ветеранів України від 11.10.2023 року № 250, враховуючи лист управління соціального захисту населення Сумської районної державної адміністрації від 05.12.2023 № 01-25/6963 «Про затвердження Положень про структурні підрозділи з питань соціального захисту населення ТГ» та лист Сумської районної державної адміністрації – районної військової адміністрації від 01.12.2023 № 01-16/4390, Нижньосироватська сільська рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ соціального захисту населення Нижньосироватської сільської ради Сумського району Сумської області у новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність, рішення четвертої сесії восьмого скликання Нижньосироватської сільської ради Сумського району Сумської області від 28.05.2021 року «Про затвердження Положення про відділ соціального захисту населення Нижньосироватської сільської ради».

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, фізкультури та спорту, охорони здоров'я та соціального захисту Нижньосироватської сільської ради.

Сільський голова

Вячеслав СУСПЦІН

Додаток №1
до рішення 22 сесії 8 скликання «Про
затвердження Положення про відділ
соціального захисту населення
Нижньосироватської сільської ради
Сумського району Сумської
області» від 20.12.2023 року

**Положення
про відділ соціального захисту населення
Нижньосироватської сільської ради
Сумського району Сумської області
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. Відділ соціального захисту населення Нижньосироватської сільської ради (надалі - Відділ) є структурним підрозділом Нижньосироватської сільської ради, створюється сільською радою, підзвітний і підконтрольний сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету сільської ради, сільському голові, секретарю сільської ради, відповідно до розподілу обов'язків, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Регламентом Нижньосироватської територіальної громади, рішеннями сільської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, цим Положенням та іншими нормативними документами.

1.3. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування. Структура та чисельність Відділу затверджується рішенням сесії сільської ради.

2. Мета відділу

Метою Відділу є забезпечення у межах, визначених законодавством, прав мешканців територіальної громади у сфері соціального захисту населення, шляхом додержання вимог законодавства на території Нижньосироватської сільської ради у цій сфері, виконання відповідних державних і місцевих програм соціального захисту населення, надання якісних соціальних послуг.

3. Основні завдання

3.1. Забезпечити дотримання встановлених законодавством гарантій щодо соціального захисту населення Нижньосироватської сільської ради:

- створення ефективної, прозорої, інноваційної, конкурентної системи соціальних послуг згідно з міжнародними стандартами;
- здійснення індивідуальної соціальної роботи відповідно до потреб і запитів громадян.

3.2. Допомога в отриманні соціальних і реабілітаційних послуг, проведення соціальної роботи з особами, сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах.

3.3. Розроблення та організація виконання комплексних програми поліпшення соціального обслуговування осіб з інвалідністю, пенсіонерів, самотніх непрацездатних громадян похилого віку, сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах, та всебічне сприяння в отриманні ними соціального обслуговування та соціальних послуг за місцем проживання.

3.4. Сприяння створенню умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до об'єктів соціальної інфраструктури, направлення осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю до реабілітаційних установ та навчальних закладів системи соціального захисту населення.

3.5. Забезпечення реалізації державної політики з питань підтримки сім'ї; рівних прав та можливостей жінок та чоловіків; соціальної інтеграції у сфері захисту прав і свобод внутрішньо переміщених осіб.

3.6. Реалізація державної політики у сфері захисту прав дітей.

3.7. Забезпечення реалізації державної політики у сфері соціального захисту ветеранів та членів їх сімей, військовослужбовців, які звільняються або звільнені із військової служби, у системі переходу від військової служби до цивільного життя.

3.8. Визначення потреб ветеранів та членів їх сімей, внесення пропозицій щодо задоволення таких потреб відповідно до чинного законодавства.

3.9. Участь в організації надання соціальних послуг і проведення соціальної роботи шляхом надання пропозицій, визначених на основі потреб ветеранів та членів сімей ветеранів.

3.10. Забезпечення збору, аналізу та надання даних та інформації, необхідної для формування і ведення Єдиного державного реєстру ветеранів війни.

3.11. Взаємодія з громадськими та іншими організаціями, волонтерами та благодійниками у питаннях, спрямованих на допомогу та сприяння ветеранам та членам сімей ветеранів у реалізації прав таких осіб та їх реінтеграції у громаді, спільноті та родині.

3.12. Здійснення розгляду звернень та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу за встановленим графіком та здійснення інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства.

4. Обов'язки відділу

4.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції і законодавстві України та Регламенті сільської ради.

4.2. Забезпечити виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи.

4.3. Організовувати у межах своєї компетенції роботу з надання пільг пенсіонерам, особам з інвалідністю, ветеранам війни та праці, самотнім непрацездатним громадянам, забезпечувати надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг.

4.4. Сприяти громадянам в одержанні документів, необхідних для призначення окремих видів допомог.

4.5. Забезпечувати надання відповідно до законодавства державної допомоги сім'ям з дітьми, державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю, особам, які не мають права на пенсію та особам з інвалідністю, а також інших видів державної допомоги.

4.6. Забезпечувати проведення соціальної роботи, зокрема:

- визначення індивідуальних потреб сімей (осіб) у соціальних послугах та допомозі;
- допомога в організації надання соціальних та реабілітаційних послуг сім'ям (особам), які опинилися у складних життєвих обставинах і потребують сторонньої допомоги;
- розгляд заяв осіб, які опинилися у складних життєвих обставинах, щодо отримання соціальних послуг та допомоги у вирішенні стосовно їх надання, у т.ч. сприяння працевлаштуванню (за потреби), влаштування до будинків-інтернатів (пансіонатів) громадян похилого віку, осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю, направлення до реабілітаційних установ осіб з інвалідністю та дітей з інвалідністю відповідно до поданих заяв і документів, перелік яких визначено законодавством;
- надання роз'яснень громадянам положення нормативно-правових актів.

4.7. Сприяти у вирішенні питань соціального захисту внутрішньо переміщених осіб.

4.8. Вживати заходів щодо соціального захисту бездомних громадян та осіб, звільнених з місць позбавлення волі.

4.9. Сприяти організації роботи волонтерського руху у наданні допомоги соціально незахищеним громадянам.

4.10. Організовувати надання громадянам соціальних послуг суб'єктами, що надають соціальні послуги.

4.11. У межах своєї компетенції організовувати роботу, пов'язану з наданням благодійної (гуманітарної) допомоги соціально незахищеним громадянам та сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах.

4.12. Забезпечувати в межах повноважень реалізацію державної ветеранської політики.

4.13. Забезпечувати в межах повноважень реалізацію державної політики у сфері запобігання та протидії домашньому насильству.

4.14. Брати участь у створенні безперешкодного середовища для маломобільних категорій населення.

4.15. Сприяти підготовці, перепідготовці та підвищенню кваліфікації працівників відділу.

4.16. Інформувати населення з питань соціального захисту, що належать до його компетенції, через засоби масової інформації.

4.17. Надавати пропозиції до проєкту бюджету Нижньосироватської сільської ради у частині планування видатків на соціальний захист та соціальне забезпечення.

4.18. Підтримувати функціонування програмних засобів Відділу у складі єдиної інформаційної мережі, а також єдине комп'ютерне інформаційне і телекомунікаційне середовище.

4.19. Забезпечувати призначення та виплату компенсацій фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі.

4.20. Складання актів обстеження матеріально – побутових умов сім'ї для призначення (відновлення) державної соціальної допомоги/соціальних виплат та передачі до відповідних органів соціального захисту населення уповноваженими особами.

4.21. Приймати заяви про надання соціальних послуг у письмовій або електронній формі, що складається за формою Мінсоцполітики, разом з відповідними документами, зазначеними в Порядку організації надання соціальних послуг;

4.22. Здійснювати аналіз отриманих документів, уточнювати необхідну інформацію, в тому числі шляхом перевірки даних щодо отримувачів державної допомоги, пільг, тощо наявних в інформаційних системах та подавати запити до відповідних установ для отримання довідок про доходи;

4.23. Приймати рішення про надання чи відмову в наданні соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів, що видається за формою, затвердженою Мінсоцполітики.

4.24. Виконувати інші повноваження, передбачені законом.

5. Відділ має право

5.1. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Нижньосироватської сільської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Подавати на розгляд сільської ради пропозиції з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.3. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Нижньосироватської сільської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

6. Організація роботи відділу

6.1. Відділ очолює начальник, якого призначає сільський голова, Нижньосироватської сільської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

6.2. Начальник здійснює керівництво діяльністю Відділу, розподіляє обов'язки між спеціалістами, очолює та контролює їх роботу.

6.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує спеціаліст Відділу відповідно до розпорядження сільського голови Нижньосироватської сільської ради.

6.4. Виконавчий комітет сільської ради зобов'язаний створити умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечити їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасною оргтехнікою, законодавчими та іншими нормативними актами, довідковими матеріалами.

7. Структура Відділу

7.1. Штатний розпис Відділу затверджується сільським головою Нижньосироватської сільської ради у межах загальної чисельності та фонду оплати праці працівників.

7.2. Працівники Відділу, відповідно до вимог чинного законодавства України, призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням сільського голови Нижньосироватської сільської ради.

7.3. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються розпорядженням сільського голови Нижньосироватської сільської ради.

7.4. Працівники Відділу діють у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями.

7.5. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням сільського голови Нижньосироватської сільської ради.

8. Права та обов'язки начальника відділу

Начальник відділу :

- несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

- діє без доручення від імені Відділу, представляє його інтереси в органах, установах та організаціях та громадах;

- розробляє посадові інструкції працівників Відділу та визначає ступінь їх відповідальності;

- надає пропозиції сільському голові щодо заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- звітує про роботу Відділу перед Нижньосироватською сільською радою та депутатським корпусом не менше одного разу на рік, а на вимогу профільної комісії чи половини складу депутатів у будь-який час;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому питань, що належать до компетенції відділу, розробляє проекти відповідних рішень виконавчого комітету та сільської ради;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства.

9. Фінансування діяльності Відділу

9.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Нижньосироватської сільської ради, які виділені на його утримання.

9.2. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

10. Заключні положення

10.1. Ліквідація і реорганізація Відділу здійснюється за рішенням сесії Нижньосироватської сільської ради у встановленому законом порядку.

10.2. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до фахової діяльності Відділу, не допускається.

10.3. Зміни і доповнення до цього положення вносяться рішенням сесії Нижньосироватської сільської ради.

Секретар сільської ради

Ірина СУМЧЕНКО